

第十章 高级功能

一名合格的速录师，不仅要拥有常规的文字速录能力，还必须熟练掌握各种关联操作和快速应对技巧，比如：如何快速插入当前时码、如何及时记录各种场景、如何自由播控媒体文件、如何准确录入称号姓名、如何高效利用复制粘贴……这些都是实际工作中会遇到的典型情况，本章内容将针对这些痛点逐一展开。

第一节 时码与场记

精确而标准的时码，可以显著提升后期制作的生产效率；

完整而规范的场记，可以清晰展现工作现场的场景动态。

无论是现场服务还是整理录音，速录师都会不可避免地遇到需要在文稿中插入时间标记的情况。譬如：有些地方没跟上需要做个时间标记、应客户要求每段开头都加上当前时间标记……这些时间标记就是所谓的时码。

时码又称时间码，是具有固定格式的时间编码，其规范格式如下所示：

[时:分:秒]

作为音频、视频、字幕的同步信号，时码在影视作品的后期制作中发挥着不可或缺的重要作用。而媒体和文字，又是速录师在实际工作中经常接触、不得不面对的东西，所以时码对于速录师来说同样非常重要。当然，时码的重要性还体现在它的需求多样化上。

一、需求多样化

根据当前现状，速录行业基本上可分为现场服务和录音整理两种工作形态。无论哪种形态，都有可能用到两种时码，即：**绝对时码**和**相对时码**。

这两种时码的区别主要在于有没有参照点（即某个特定时间点）。

绝对时码代表着**无**参照点的时间流，时间流上的每一刻都是绝对的。简单来说，电脑时间（不包括日期）就是绝对时码的一个实例。因为它无始无终，没有任何参照点，只是按照24小时/天、60分钟/时、60秒/分的既定规律不停运转，周而复始，无休无止。

相对时码代表着**有**参照点的时间流。相对于参照点，时间流上的每一刻都是可以度量时长的。比如，媒体时码就是一种相对时码，因为它有开始时间，相对于开始的那一刻，其后

的每个媒体时码都是可以计算出相对时间长度的，所以均可用来表示媒体进度。当然，相对时码并非特指媒体时码，只要设置了参照点，就可以建立相对时码。

两种工作形态与两个时码概念相互交叉组成的二维网格，可以将时码应用的相关场景直观显示出来。

	现场服务	录音整理
绝对时码	应用场景 1	应用场景 3
相对时码	应用场景 2	应用场景 4

应用场景 1 和 3 主要面向特需客户，尤其是影视产业相关客户。一般来说，不管是现场服务还是整理录音，他们多半会要求提供绝对时码。而且除了针对镜头、对白、动作等的常规时码，有可能还会要求提供定时时码（即每隔几分钟就插入一个时码）或段首时码（在文稿每个段落的开头插入时码）。

应用场景 2 和 4 主要面向普通客户，或者面向速录师自己。普通客户一般不对时码做明确要求，但对于未能及时记录下来的部分，他们也希望至少能标上相对时码，以便后期根据录音回放来进行校对，当然速录师自己对这种需求更加强烈。

上述情况并不是完全绝对的，有时影视客户也会要求提供相对时码，普通客户也会要求提供绝对时码。

实际上，应用场景 1 还有一种衍生情形（应用场景 5），就是按客户要求在现场文稿中插入绝对时码，同时创建一个与录音文件同步的相对时码以便后期校对之用。当然，后期校对就得使用文稿中既有的绝对时码来控制录音回放，需要播放器相关配套功能做支持，详见本章第二节《播放控制》。

应用场景 1	现场服务文稿中插入当前电脑时间（绝对时码）
应用场景 2	现场服务文稿中插入同步录音的媒体时码（相对时码·需建立参照点）
应用场景 3	录音整理文稿中插入所描述场景的实际发生时间（绝对时码·需设置起始时间）
应用场景 4	录音整理文稿中插入当前媒体时码（相对时码）
应用场景 5	现场服务文稿中插入当前电脑时间（绝对时码·需建立参照点）

应用场景 1 和 4 比较简单，原有的功能就可以实现，应用场景 2、3 和 5 相对复杂，现场服务需要建立参照点，录音整理需要设置起始时间。

应用场景 3 和 4 主要针对录音整理工作，涉及到媒体回放，与播放控制有关，其时码功能放在本章第二节《播放控制》中进行介绍更加合适。

本节剩余内容主要围绕应用场景 1、2、5，针对现场服务的时码功能展开。

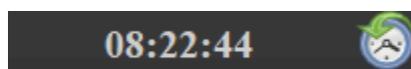
二、自动时码窗

为满足不同应用场景下的各种时码需求，我们在不影响原有功能的前提下，专门增设了一个时码系统。该系统不仅能够通过设置参照点创建相对时码，还能实现相对时码与绝对时码的自由切换，不仅能实现定时时码与段首时码的自动输出，还能与手动时码相互结合，基本能够胜任各种业余级别的时码需求。

通过输入条右键菜单，或速录机快捷键 **ZI : GIN**，都可以开启【自动时码窗】（以下简称“时码窗”），从而进入时码系统。时码窗开启后会出现在电脑桌面顶端的正中间（可自由拖动），呈半透明状，并处于置顶状态（窗口最前）。如下图所示：



时码窗顶部默认会同步显示当前电脑时间，呈灰色。双击右上角的小钟表图标，可以收起或展开时码窗，用快捷键 **ZI : da** 或 **ZI : xiao** 可以实现同样的作用。收起后的时码窗如下图所示：



时码窗内有三种相关设置，由上至下分别为：

1. 切换时码模式（单选）。绝对时码和相对时码二选一，可用鼠标点选，也可用速录机快捷键 **ZI : WE** 来回切换。所选的时码模式会被主程序记忆。

时码窗底部的时码样例会根据时码模式变换颜色，绝对时码为绿色，相对时码为黄色。若开启【自动时码输出】功能（速录机快捷键 **ZI : GN**），时码窗顶部的时间显示也会同步变换颜色。如下图所示：



因此，根据时码窗上的时间颜色，就可以判断当前是否开启了【自动时码】，若为灰色就是未开启，若为绿色或黄色就是已开启。

2. 自动时码设置（复选）。定时时码、段首时码、自动保存，此三者都是可以自动完成的功能，它们可同时框选。

定时时码的时长间隔以分钟为单位，最少 **1** 分钟，最多 **60** 分钟，只允许使用鼠标滚轮输入，或点击数码器的上下三角块进行微调，不支持键盘录入。自动保存也是定时进行的，间隔时长与定时时码相同。

已框选的段首时码和定时时码，只有在【自动时码输出】开启后才会真正发挥作用。使用速录机快捷键 **ZI : GN**，可以开启或关闭【自动时码输出】。

与自动时码相对应的手动时码，其功能键为 **ZI : shi**。无论自动还是手动，所输出的时码都会受到时码模式的直接控制。若当前为绝对时码模式，则输出绝对时码；若当前为相对时码模式，则输出相对时码（**须先设置参照点**）。

3. 时码格式设置。可按实际需求输入不同的符号以设置不同的时码格式，时码样例会实时显示具体效果。

比如：把外围的方括号换成尖括号，把中间的分隔符换成斜杠（见右图），等等。

不过，默认格式就是规范的时码标记格式，极力推荐使用这种格式，不建议更改。



时码系统共有 7 个专属功能键，除了上面已经提到 6 个，还有一个即将要隆重介绍的【开始计时】功能。下面以表格形式列出所有专属功能键，以便集中对照学习：

功能键	功能描述
ZI : GIN	开关【自动时码窗】，关闭时码窗会 停止计时 并退出时码系统
ZI : GN	开关【自动时码输出】，必须开启才能自动输出定时或段首时码
ZI : WE	切换【时码模式】，只有在设置参照点之后相对时码才有实际意义
ZI : WUE	【开始计时】 ，可用来设置参照点，以创建与媒体同步的相对时码
ZI : shi'	手动插输出时码，由【时码模式】决定输出绝对时码还是相对时码
ZI : xiao'	收起或展开【自动时码窗】（乒乓键，与双击小钟表图标同效）
ZI : da'	展开或收起【自动时码窗】（乒乓键，与双击小钟表图标同效）

很显然，所有功能键均为双手操作，左手部分为时码系统的统一功能键，这与播放控制

的统一功能键完全相同。实际上，这些功能已经同时加入到了播放控制序列，功能含义也完全一致或基本对等，因为录音整理工作也会涉及到时码操作，要求甚至更加复杂。

注意，所有功能键都只有在开启了时码系统后才有效。

三、设置参照点

要使用相对时码，必须先设置参照点。否则，即便开启【自动时码输出】，并框选了定时时码和段首时码，自动输出的也都是绝对时码。而用手动方式则会弹出如下提示窗口：



该弹窗会持续 3 秒，然后自动关闭。弹窗提示“未设置相对时码起点时间”，实际上就是指未设置参照点。正如弹窗所示，只要按【开始计时】就可以设置参照点，其功能键为：

ZI : GIN

设置参照点时，有几个事情必须**特别注意**：

一要注意光标，防止失焦。必须提前打开文字录入窗口（word、记事本等），并将光标置入其间。这是因为设置参照点之后，时码系统会自动锁定当前的焦点窗口（即光标所在的窗口），之后自动输出的时码，都将只作用于这个被锁定的窗口。这样做的目的很明确，就是为了避免时码到处输出造成混乱。

二要找准时间，确保同步。一定要在录音或摄像开始的那一刻按下【开始计时】功能键。因为创建相对时码的目的，就是为了将文稿与媒体同步，以便在文稿中插入与媒体对应的时码，完了交付客户或自己做后期校对之用。因此，参照点并不是任何时刻都可以，而必须是音频录制或视频拍摄开始的那一刻，这是最直观也最容易掌控的同步节点。只有将参照点设置在这一刻，才能借助相对时码将文稿与媒体同步起来。所以，不能等录音已经开始大半天了才想起来设置参照点，那就彻底晚了，更不能等会后再设置参照点，那没有任何意义。

三要及早准备，提前开始。一般来说，现场的同步录音都是速录师自己一个人操作，由于既要控制录音笔又要操作速录机，所以在设置参照点时会不太方便。不管是先开始录音还

是先开始计时，相对时码都会不可避免地存在一定偏差，不过稍微滞后或超前都不要紧，只要够用即可，不必非得完全对准。当然，一次设置不成功可尝试重新设置，但如果会议已经正式开始的话，这么做势必会耽误工作。所以一定要及早准备，提前开始，以便从容应对，免得手忙脚乱。

四要谨慎操作，防止误按。每按一次【开始计时】都会重新设置参照点，所以正常使用过程中请勿多次重复【开始计时】，否则就会不断重复设置参照点，那样文稿和媒体的时码就完全对不上了。另外，设置参照点之后，请勿关闭【自动时码窗】，否则会停止计时并退出时码系统。再次打开【自动时码窗】你会发现，计时已清零，参照点已不存在。

四、相对与绝对

设置参照点之后，相对时码就会开始计时，并在被锁定窗口内插入一个时间标记。

【开始时间：2017年12月14日23时19分15秒】

时码窗上的时间显示也会变成两部分。如下图所示：

00:00:04/01:23:05 

斜杠之前是开始计时后的流经时间，斜杠之后的时间则由当前的时码模式决定。如果当前是绝对时码模式，那么斜杠之后的时间就是电脑的当前时间，它是动态的。如果当前是相对时码模式，那么斜杠之后的时间就是计时开始的时刻，它是静止的。因此，我们可以通过观察后半部分时间的动静，来判断当前处于何种时码模式。

如前所述，时间显示若呈灰色，表明【自动时码输出】未开启，开启后则时码窗如下图所示：

00:00:52/01:23:57 

00:00:01/08:01:36 

绿色表示当前为绝对时码模式，黄色表示当前为相对时码模式。无论何种模式，前后两部分时间的含义都跟在灰色状态下一样。用颜色来区分时码模式，可显著提高辨识度，使用起来会更加方便。

再次强调，【时码模式】的切换在【开始计时】后才有实际意义，因为开始计时后相对时码才得以建立。在设置参照点之前，不管当前是什么时码模式，在文稿中手动或自动插入

的时码都只能是**绝对时码**，而不可能是**相对时码**。只有设置了参照点，手动或自动插入的时码才会由时码模式决定，要么是**绝对时码**，要么是**相对时码**。

五、手动与自动

绝对时码、相对时码各有所用缺一不可；自动时码、手动时码有机结合相得益彰。

【自动时码输出】与【开始计时】是两个相互独立的功能，它们的开启顺序并无先后之分，二者也互不干涉。也就是说，自动时码输出开启与否，并不影响参照点的设置；参照点设置与否，也不影响自动时码输出的开关。自动时码输出可以在设置参照点之前开启，也可以在之后开启，开启后还能随时关闭。**如果不设置参照点，则开启【自动时码输出】同样也会锁定其后被操作的第一个程序窗口。**

【自动时码输出】与【时码模式】也无必然联系。虽然自动输出的时码类别由当前的时码模式决定，但自动时码输出功能开启与否，并不受当前时码模式的控制。不管当前是相对时码模式还是绝对时码模式，都可以开启或关闭自动时码输出功能。

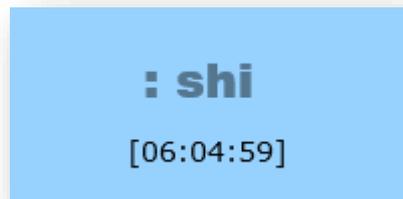
在实际工作中，速录师经常会见缝插针地利用空隙时间，小幅度倒回之前已经录入的文稿中进行快速修改。这个时候就需要临时关闭【自动时码输出】功能，如果不关闭的话，当前时码就会随着光标的移动，被自动插入到之前的文稿中，那样就会造成时间混乱。

自动时码可以节省不少时间和精力，但它的作用是有限的，并不能完全替代手动时码。在实际工作中，我们还必须能够按需随时手动插入时码，其功能键为：

Zl : shi

其右手部分就是“时”的音节码，以表明它就是专门用来输出时码的。

然而，这个功能键只能在开启【自动时码窗】的前提下才可以使用，因为它是一个专属功能键。与之相比，下面这个专门用来输出当前电脑时间的全局功能键则更加通用。



这个功能键只用右手单独操作，其含义也一样，就是“时”的音节码。

需要说明的是，这是当前电脑时间的御用输出方法，在E迅速记体系中具有全局性和普

适性。无论是现场服务还是整理录音，不管时码模式是相对还是绝对，都能用它快速输出当前电脑时间。

为了与之对等，单用右手录入“日”的音节码，则会立即输出当前电脑日期。



掌握了时码系统的具体操作方法，尤其是学会如何设置参照点，并弄明白上述各种功能的实际意义、操作逻辑及其相互关系，就可以很好地解决本节开头《需求多样化》里提到的应用场景 **1**、**2**、**5** 的时码需求了。

六、时码大清理

如果不再需要文稿中的时码了，可用搜索替换功能一次性将其全部清理掉，当然必须借助强大的正则表达式才行。不同的文字处理程序有不同的正则表达规范，下面仅以最常用的 **Word** 为例，介绍如何快速清理具有规范格式的时码。其他文字处理程序如何处置，请自行上网查询。

首先，调出搜索替换对话框，标准键盘快捷键为 **Ctrl+H**，相应的速录机编码为：

VWE : GX

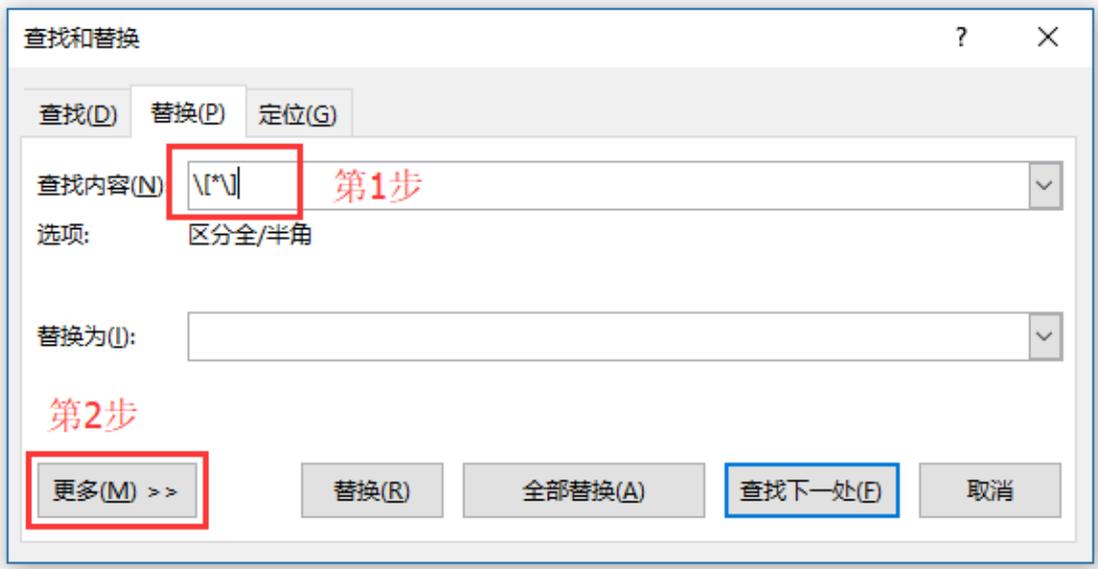
其次，在查找内容对应的文本框内输入查找替换时码的正则表达式：



请注意，正则表达式的所有字符均为半角，为避免出错，最好在英文模式下录入。

然后，点击左下角的“更多 > >”按钮，对话框会向下展开，从中找到“使用通配符”并将其选中。

最后，点击“全部替换”，大功告成。也许后面的图示更直观。



七、规范做场记

在现场工作过程中，速录师总少不了会遇到各种需要做标记的时候，比如：[会场中正在播放音频或者视频](#)、[只听明白读音而不知道具体对应哪些字](#)、[讲话内容没听清楚](#)、[访谈模式下对话者身份的快速切换……](#)

为了让大家更好地应对这些情形，能将其快速而又准确地记录下来，我们根据不同的使用场景分别预设了以下三组场记标示。

第一组	左手编码	右手编码	备注
(音)	yin	KWU	用于标注所记录的内容只是音对字形并不确定
(化名)	hua		用于标注所记录的并非真实姓名
(茶歇)	xie		用于标注中场休息
(鼓掌)	zhang		
(笑)	xiao		
(画面场景)：	jing		用于标注非讲话内容的画面场景描述
(节目导视)：	dao		用于标注所记录的为节目导视内容
(解说PPT)	jie		用于标注所记录的为PPT解说内容
(播放音频)	sheng		用于标注所记录的为音频内容[声]
(播放视频)	ying		用于标注所记录的为视频内容[影]

第二组	左手编码	右手编码	备注
记者：	ji	KWU	
主持人：	zhu		
嘉宾：	jia		
嘉宾一：	yi		左手也可以用 特定码一
嘉宾二：	er		左手也可以用 特定码二
嘉宾三：	san		左手也可以用 特定码三
嘉宾四：	si		左手也可以用 特定码四
嘉宾五：	wu		左手也可以用 特定码五
嘉宾六：	liu		左手也可以用 特定码六
嘉宾七：	qi		左手也可以用 特定码七
嘉宾八：	ba		左手也可以用 特定码八
嘉宾九：	jiu		左手也可以用 特定码九
嘉宾十：	shi	左手也可以用 特定码十	

第三组	左手编码	右手编码	备注
【与前文矛盾】	mao	KWU	自动附带系统时码
【听不清】	qing		自动附带系统时码
【听不懂】	dong		自动附带系统时码
【不确定】	ding		自动附带系统时码
【方言】	fang		自动附带系统时码
【外语】	wai		自动附带系统时码

第三组场记自动附带的时码，由当前时码模式决定，或相对或绝对，其实际效果如下：

【听不清_08:57:03】 【听不懂_08:57:07】 【不确定_08:57:10】

【方言_08:57:13】 【与前文矛盾_08:56:58】 【外语_08:57:16】